ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 12 listopada 1996 r. **Nr 62/96**

Treść: **Str.**

Poz.:

161

UCHWAŁA NR XXII/153/96 R. RADY MIASTA I GMINY PIWNICZNA
z dnia 23 września 1996 r.
w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Piwniczna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Nr 58, poz. 261) art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 3 art. 11 ust. 1, art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) oraz art. 7 Ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78) Rada Miasta i Gminy Piwniczna uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Piwniczna zatwierdzony Uchwałą Nr X/61/91 Rady Miasta i Gminy Piwniczna, z 28 lutego 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego Nr 13/91, poz. 73 Nr 3/93, poz.28, Nr 15/93, poz. 146, Nr 23/93, poz. 233, Nr 21/94, poz. 221, Nr 24/94, poz. 273) zwany dalej „miejscowym planem" w odniesieniu do wyszczególnionych działek:

— w zakresie zmiany rolniczego przeznaczenia terenu na cele mieszkaniowe w niżej wymienionych wsiach oznaczając zmianę w rysunku planu w skali 1 : 2000 odpowiednim symbolem ustalenia.

1. **WIERCHOMLA WIELKA**

Znosi się rezerwę terenową na działkach nr, nr 354/1, 354/2, 327/4 — skreślając symbol ustalenia pod projektowaną lokalną oczyszczalnię ścieków oznaczoną w miejscowym planie symbolem K 60 NO, pozostawiając teren w dotychczasowym użytkowaniu rolniczym

— jak załącznik Nr 1.

2. **ŁOMNICA ZDRÓJ**

Działkę nr 4552 o powierzchni 0,32 ha RV włącza się do strefy mieszkaniowo-pensjonatowej z urządzeniami obsługi rekreacji oznaczając zmianę w rysunku planu symbolem I 73a MRJ/P/Z

— jak załącznik nr 2.

3. **ŁOMNICA ZDRÓJ**

Działki nr, nr 5155/3 i 5155/4 o powierzchni łącznej 0,08 ha LzV wyłącza się ze strefy usługowej oznaczonej symbolem I 62 Up i przeznacza się dla poszerzenia strefy mieszkaniowej o symbolu I 61 MRJ z równoczesnym włączeniem do niej działek nr, nr 5154/2 i 5156/2 — oznaczając teren symbolem I 61 MRJ/Z

— jak załącznik nr 3.

4. **WIERCHOMLA MAŁA**

Na działce nr 35 o powierzchni ogólnej 5,39 ha — S/RV poszerza się teren mieszkaniowo-rekreacyjny oznaczony J 31 MR/L jednocześnie integrując go z terenem rezerwowanym dla zespołu rekreacji zimowej oznaczonym J 30 UT — ustalając strefę mieszkaniowo-usługową o powierzchni ok. 1,18 ha z urządzeniami rekreacji całorocznej — oznaczając strefę symbolem J 30/31/MRJ/UT.

Wyznacza się orientacyjne trasy wyciągów narciarskich KL 1 i KL 2 z dopuszczalną korektą ich przebiegu w granicach działki.

— jak załącznik nr 4.

§ 2

W odniesieniu do terenów określonych w § 1 ustala się:

1) Zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do gruntu i wód płynących oraz składowania odpadów,

2) Do czasu wykonania urządzeń komunalnych odprowadzania ścieków, dopuszcza się budowę szczelnych, okresowo wybieralnych zbiorników lub lokalnych bioblоków,

3) Forma nowoprojektowanych budynków powinna być kształtowana w nawiązaniu do architektury regionalnej i harmonizować z otaczającym krajobrazem,

— obowiązuje nawiązanie do istniejących w terenie linii zabudowy,

— wysokość budynku do dwóch kondygnacji naziemnych w tym jedna w przestrzeni dachowej, przy zachowaniu poziomu posadowienia parteru na wysokości maksimum 1,30 m nad terenem,

— dach dwuspadowy o kącie nachylenia połaci około 45°,

— rzut poziomy prostokątny z dopuszczeniem ryzalitów, ganków, werand itp. z wykorzystaniem rzeźby terenu.

§ 3

Ustala się opłatę związaną ze zmianą planu określoną w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w przypadku jej zbywania przez właściciela w wysokości do 5%.

§ 4

Integralną część uchwały stanowi rysunek projekt zmiany w skali 1 : 2000 na arkuszach stanowiących załączniki do Uchwały od nr 1 do nr 4.

§ 5

Z dniem wejścia w życie Uchwały tracą moc ustalenia obowiązującego miejscowego planu Gminy Piwniczna dotyczące terenów objętych niniejszą zmianą.

§ 6

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Piwniczna.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

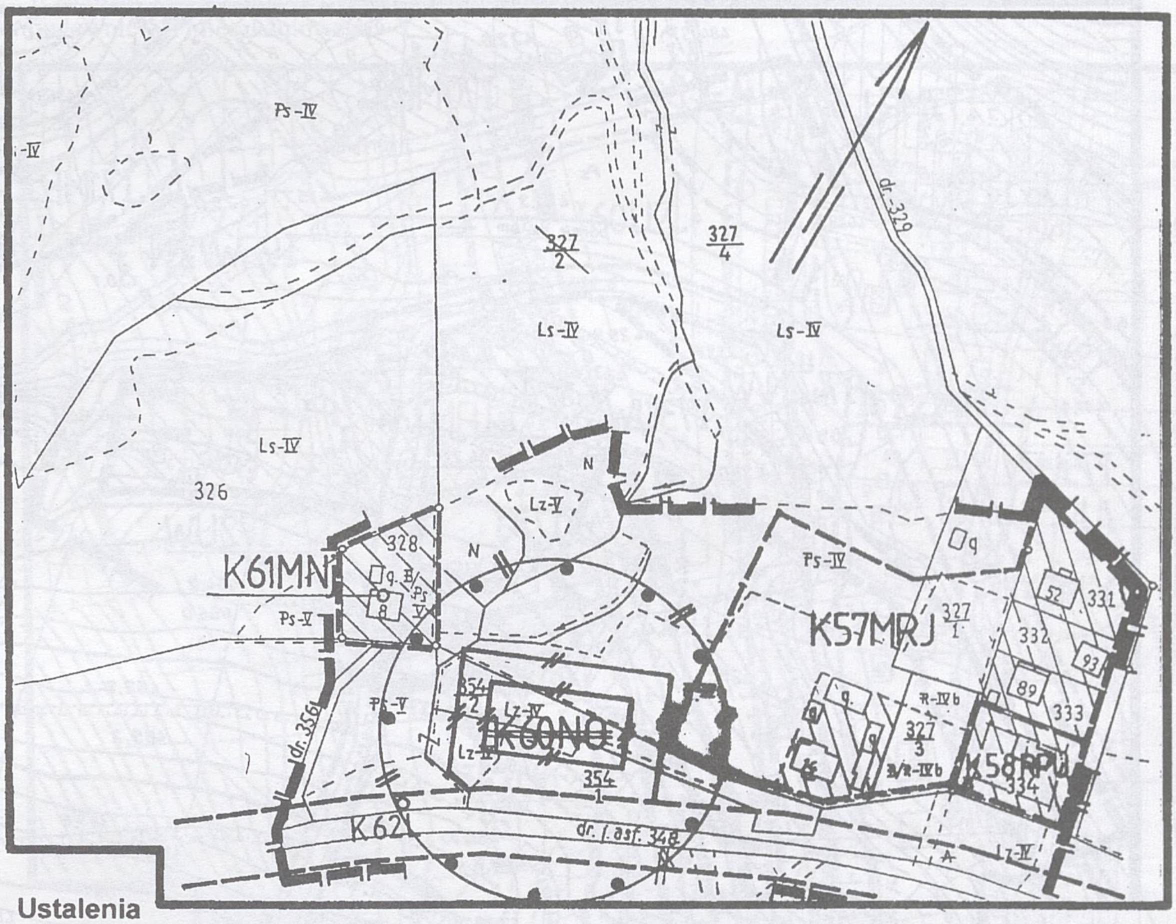
Przewodniczący Rady: mgr Kazimierz Mirek

Załącznik Nr 1do Uchwały Nr XXII/153/96
z dnia 23.IX.96 Rady Miasta i Gminy Piwniczna

GMINA PIWNICZNA - wieś - WIERCHOMLA WIELKA

RYSUNEK PROJEKTU ZMIANY w skali 1 : 5 000 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Piwniczna zatwierdzonym Uchwałą Nr X/61/91 Rady Miasta i Gminy Piwniczna z dnia 28 lutego1991 r. /Dz.Urz. Woj. Nowosąd. nr 13/91 poz. 73/.

WNIOSEK nr 2.1 obejmujący działki nr 354/1, 354/2 i 327/4
w zakresie zniesienia rezerwy terenu pod oczyszczalnię ścieków oznaczoną symbolem **K 60 NO.**



Ustalenia

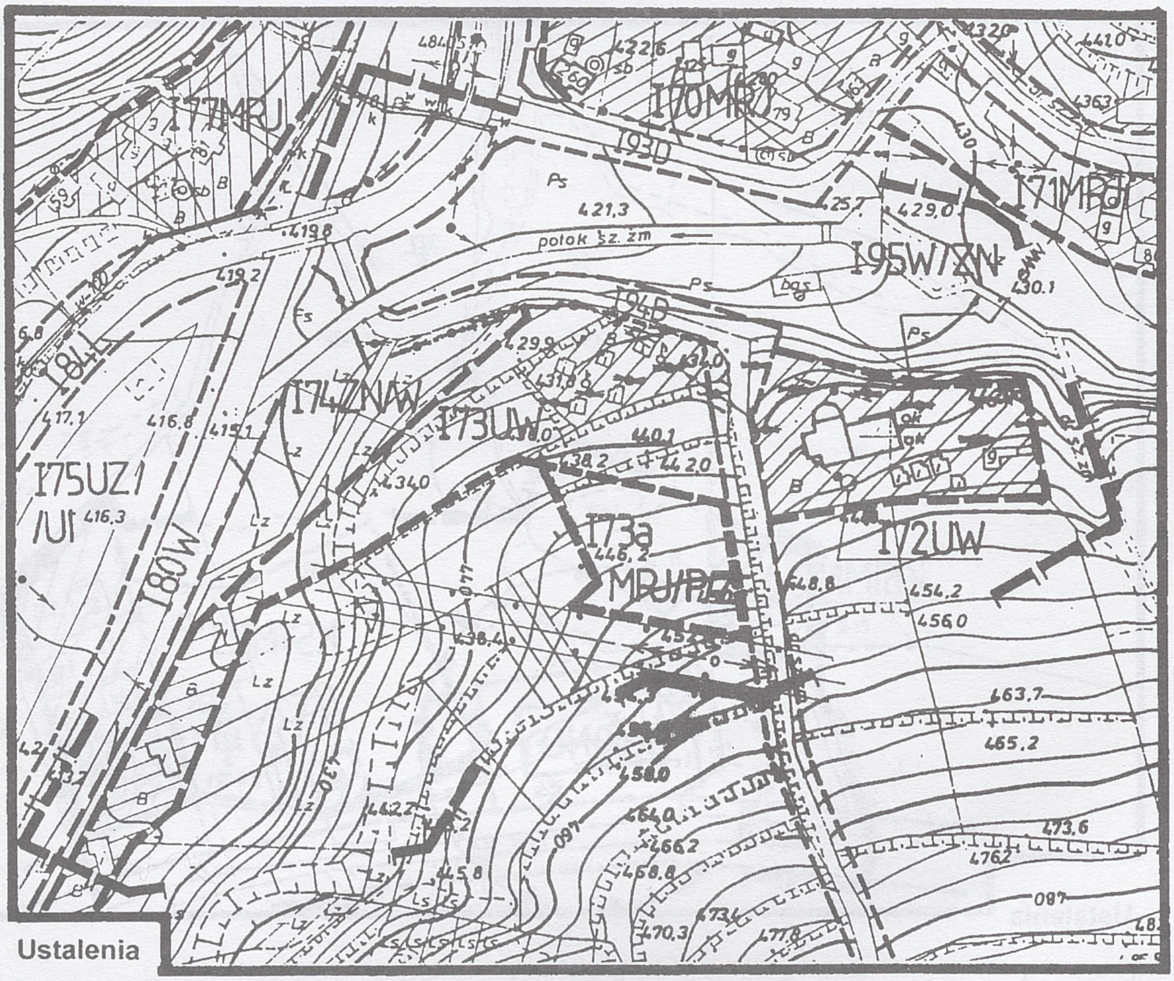
- Granica terenu opracowania projektu zmiany planu
- Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach
- Drogi
- Zniesione ustalenie lokalizacji oczyszczalni ścieków
- MRJ/P MN/U — Strefa mieszkalno- pensjonatowa z dopuszczeniem usług o uciążliwości nie przekraczającej granic działki
- Tereny zainwestowane
- MR, MRJ, MR/L — Strefa osadniczo-rolna z terenami zabudowy mieszkaniowej
- ZP ZC ZN — Zieleń urządzona, cmentarze i inne
- Tereny rolne, użytki zielone
- Lasy i dolesienia
- Rzeki i potoki

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XX/153/96
z dnia 23.IX.96 Rady Miasta i Gminy Piwniczna

GMINA PIWNICZNA - wieś - ŁOMNICA ZDRÓJ

RYSUNEK PROJEKTU ZMIANY w skali 1 : 2 000 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Piwniczna zatwierdzonym Uchwałą Nr X/61/91 Rady Miasta i Gminy Piwniczna z dnia 28 lutego1991 r. /Dz.Urz. Woj. Nowosąd. nr 13/91 poz. 73/.

WNIOSEK nr 2.2 obejmujący działkę nr 4552 o pow. 0,3200 ha - RV
w zakresie zmiany rolniczego przeznaczenia terenu na cele budownictwa mieszkalno-pensjonatowego.



Ustalenia

Symbol	Objaśnienie
	Granica terenu opracowania projektu zmiany planu
	Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach
Dw	Drogi
J 73a MRJ/P/Z	Teren objęty zmianą planu na cele zabudowy mieszkalno-pensjonatowej
MRJ/P MN/U	Strefa mieszkalno- pensjonatowa z dopuszczeniem usług o uciążliwości nie przekraczającej granic działki
	Tereny zainwestowane
MR, MRJ, MR/L	Strefa osadniczo-rolna z terenami zabudowy mieszkaniowej
ZP ZC ZN	Zieleń urządzona, cmentarze i inne
	Tereny rolne, użytki zielone
	Lasy i dolesienia
	Rzeki i potoki

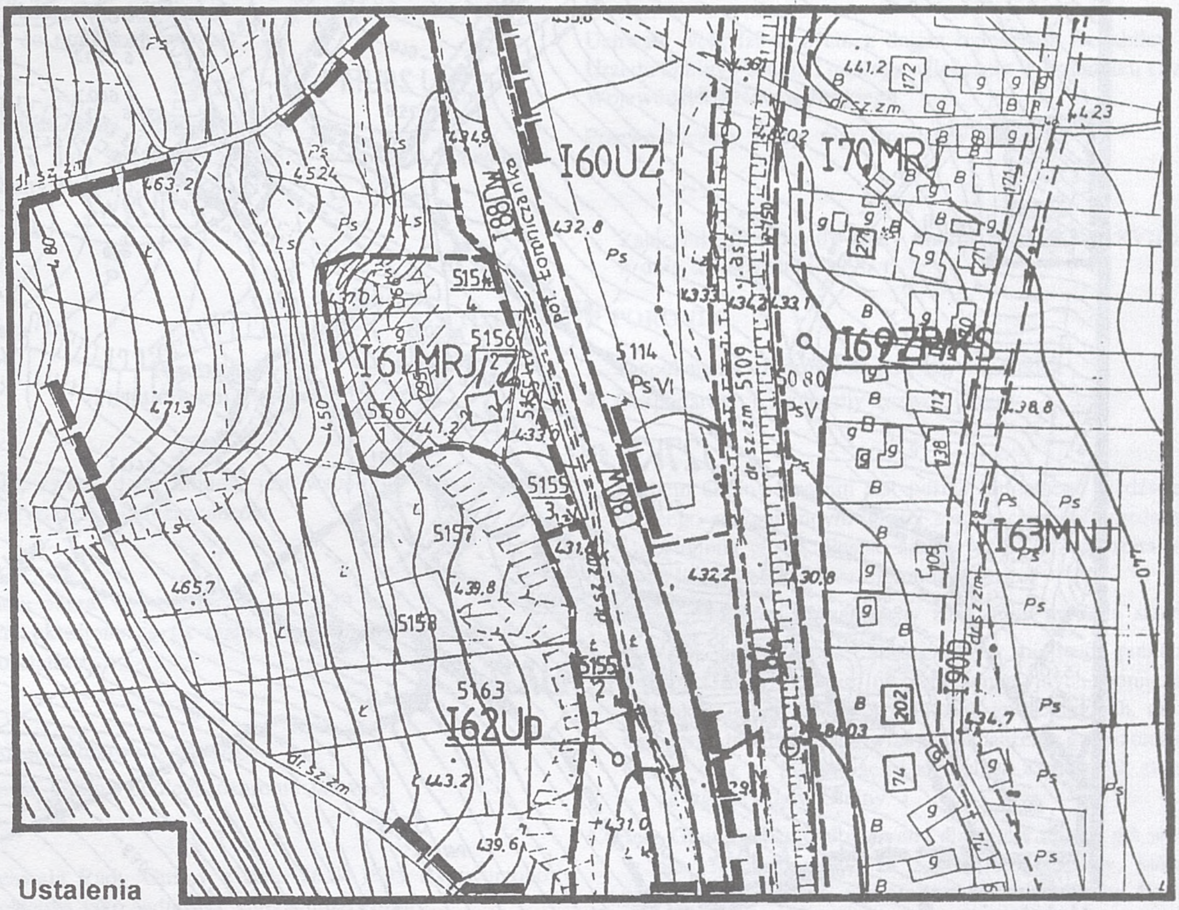
Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXII/153/96
z dnia 23.IX.96 Rady Miasta i Gminy Piwniczna

GMINA PIWNICZNA - wieś - ŁOMNICA ZDRÓJ

RYSUNEK PROJEKTU ZMIANY w skali 1 : 2 000 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Piwniczna zatwierdzonym Uchwałą Nr X/61/91 Rady Miasta i Gminy Piwniczna z dnia 28 lutego1991 r. /Dz.Urz. Woj. Nowosąd. nr 13/91 poz. 73/.

WNIOSEK nr 2.3 obejmujący działki nr 5155/3 o pow. 0,0500 ha - LzV
nr 5155/4 o pow. 0,0300 ha- LzV

w zakresie zmiany przeznaczenia terenów usługowych oznaczonych symbolem **I 62 Up** na cele budownictwa mieszkaniowego.



Ustalenia

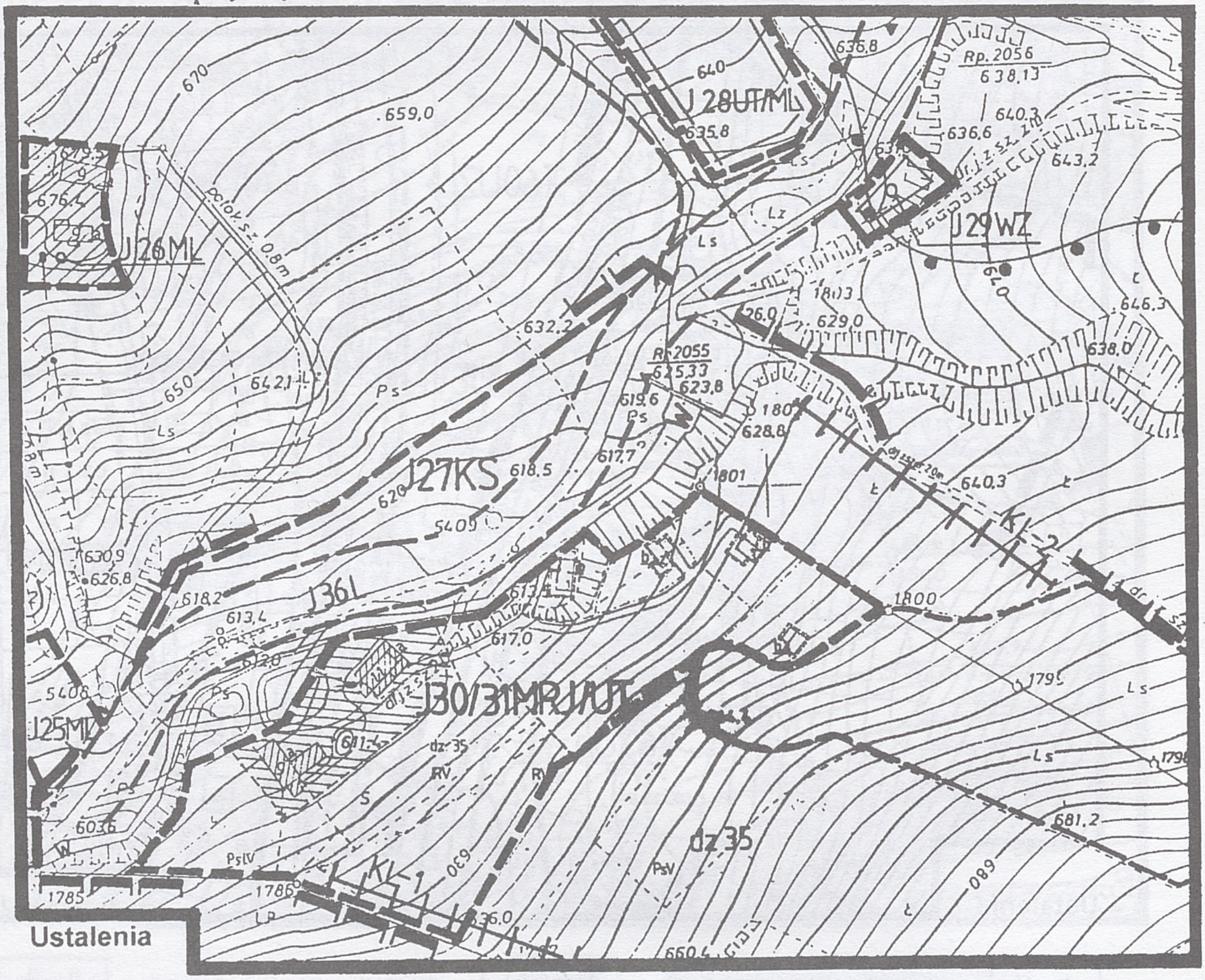
	Granica terenu opracowania projektu zmiany planu	MR, MRJ, MR/L	Strefa osadniczo-rolna z terenami zabudowy mieszkaniowej
	Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach	ZP ZC ZN	Zieleń urządzona, cmentarze i inne
Dw	Drogi		Tereny rolne, użytki zielone
J 61 MRJ/Z	Teren objęty zmianą planu w zakresie przeznaczenia części terenu J 62 Up na cele zabudowy mieszkaniowej		Lasy i dolesienia
MRJ/P MN/U	Strefa mieszkalno- pensjonatowa z dopuszczeniem usług o uciążliwości nie przekraczającej granic działki		Rzeki i potoki
	Tereny zainwestowane		

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXII/153/96
z dnia 23.IX.96 Rady Miasta i Gminy Piwniczna

GMINA PIWNICZNA - wieś - WIERCHOMLA MAŁA

RYSUNEK PROJEKTU ZMIANY w skali 1 : 2 000 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Piwniczna zatwierdzonym Uchwałą Nr X/61/91 Rady Miasta i Gminy Piwniczna z dnia 28 lutego1991 r. /Dz.Urz. Woj. Nowosąd. nr 13/91 poz. 73/.

WNIOSEK nr 2.4 obejmujący część działki nr 35 o pow. 5,39 ha - S/RV - 1.18 – w zakresie zmiany rolniczego przeznaczenia terenów na cele budownictwa mieszkalno-rekreacyjnego, a w terenie oznaczonym symbolem **J 30 UT** dopuszcza się realizację zabudowy mieszkalno-rekreacyjnej.



Ustalenia

Oznaczenie	Opis
	Granica terenu opracowania projektu zmiany planu
	Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach
J 36 L	Drogi
a / b	Obiekty budowlane - a) istniejące b) orientacyjna lokalizacja
J 30/31 MRJ/UT	Teren objęty zmianą planu w zakresie poszerzenia terenu J 31 MRJ/L oraz włączenia terenu J 30 UT do terenów zabudowy mieszkalno-rekreacyjnej.
	Tereny zainwestowane
MR, MRJ, MR/L	Strefa osadniczo-rolna z terenami zabudowy mieszkaniowej
ZP ZC ZN	Zieleń urządzona, cmentarze i inne
	Tereny rolne, użytki zielone
	Lasy i dolesienia
W	Rzeki i potoki

162

UCHWAŁA NR XVII/131/96 RADY GMINY PORONIN
w dniu 25 września 1996 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Poronin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.; zm. Dz. U. Nr 58 poz. 261; Nr 89 poz. 401) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) — Rada Gminy Poronin uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Poronin — w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Gminy Poronin:

1. Nr III/21/95 z dnia 26 kwietnia 1995 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Poronin;
2. Nr V/43/95 z dnia 28 czerwca 1995 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/21/95 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Poronin;
3. Nr XII/105/96 z dnia 20 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Poronin.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Poronin.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Poronin i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: mgr Bronisław Stoch

Załącznik do uchwały Rady Gminy Poronin Nr XVII/131/96 z dnia 25 września 1996 r.

STATUT GMINY PORONIN

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Poronin, zwana dalej Gminą, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 8.355,39 ha. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie prawnej.

§ 4

W Gminie uchwałą Rady Gminy z dnia 26.04.1995 r. utworzono następujące sołectwa jako jednostki pomocnicze Gminy:

1. Bustryk
2. Małe Ciche
3. Murzasichle
4. Nowe Bystre
5. Poronin
6. Suche
7. Ząb

§ 5

Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty.

§ 6

Do podstawowych zadań Gminy należy:

1. Organizowanie życia publicznego Gminy.
2. Reprezentowanie mieszkańców Gminy wobec organów państwa.
3. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty.
4. Gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 7

1. Herbem Gminy Poronin jest postać brunatnego niedźwiedzia siedzącego na kamiennym głazie, z opuszczonymi przednimi łapami i pochyloną głową. Postać niedźwiedzia umieszczona jest na tle jednolitej tarczy koloru ciemnozielonego.
2. Herb Gminy jest utrwalony w załączniku nr 2 do statutu.
3. Herb Gminy może być umieszczany w miejscach publicznych na terenie Gminy, w tym w reprezentacyjnych pomieszczeniach budynku Urzędu Gminy i jednostek jej podległych, na tablicach ogłoszeń i tablicach stanowiących oznaczenie granic terytorialnych Gminy oraz na pieczęciach i stemplach używanych przez Gminę za zgodą Rady Gminy.
4. Herb Gminy może być używany dla celów innych niż wymienione w pkt. 3 każdorazowo za zgodą Rady Gminy, która określi szczegółowe warunki wykorzystania herbu Gminy Poronin.
5. Gmina używa pieczęci urzędowych w rozumieniu przepisów o pieczęciach państwowych.

§ 8

Siedzibą Gminy jest wieś Poronin.

Rozdział II
Zadania i zakres działania gminy

§ 9

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. Zadania te gmina wykonuje we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność.

§ 10

Realizacja zadań Gminy opiera się na zasadach:

1. Poszanowania środowiska naturalnego.

2. Poszanowania i kultywowania wartości kultury regionalnej, w szczególności budownictwa.

§ 11

Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W`szczególności zadania własne obejmują sprawy:

1. Gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
2. Ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska.
3. Wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną.
4. Lokalnego transportu zbiorowego.
5. Ochrony zdrowia, w tym placówek lecznictwa otwartego i urządzeń sanitarnych.
6. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych.
7. Komunalnego budownictwa mieszkaniowego.
8. Oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
9. Kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury.
10. Kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
11. Targowisk i hal targowych.
12. Zieleni komunalnej i zadrzewień.
13. Cmentarzy komunalnych.
14. Porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
15. Utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
16. Zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 12

1. Gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych oraz przejęte na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
2. Zadania te wykonywane są, po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 13

1. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne. w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 6 do Statutu.

§ 14

Gmina może współtworzyć związki gmin i stowarzyszenia lub przystępować do nich.

§ 15

1. W Gminie mogą być tworzone uchwałami Rady Gminy inne niż określone w § 4 sołectwa.
2. Utworzenie sołectwa następuje po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, tworzoną dla określonego w jej granicach, obszaru o charakterze wiejskim w celu organizowania własnego udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb oraz dla reprezentowania ich interesów.
4. W szczególności sołectwa tworzy się dla inicjowania udziału mieszkańców w budowie urządzeń komunalnych i infrastruktury technicznej.
5. Przy podziale, łączeniu oraz znoszeniu sołectw uwzględnia się uwarunkowania określone w ust. 3.

§ 16

1. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem.
2. Zasady przekazywania sołectwom składników mienia do korzystania określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 17

Nadzór nad działalnościa organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt. Sposób wykonywania nadzoru reguluje statut sołectwa.

Rozdział III
Władze gminy

§ 18

Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 19

Zasady i tryb wyborów rady gminy określają odrębne przepisy.

§ 20

Szczegółowe zasady i tryb prowadzenia referendum określaja odrębne przepisy.

§ 21

Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem organów gminy: rady gminy i zarządu gminy wybranych na zasadach i w trybie określonym ustawowo.

Rozdział IV
Rada Gminy

§ 22

1. Rada Gminy Poronin zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 20 radnych.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
4. Funkcji określonych w ust. 3 nie można łączyć z funkcją członka zarządu oraz członka komisji rewizyjnej.

§ 23

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą:
   1) uchwalanie statutu gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz

zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

10) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,

12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,

13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 24

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek, w tym celu powołuje komisję rewizyjna.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 6 osób.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni, z wyjątkiem przewodniczącego rady, zastępcy przewodniczącego rady oraz członków zarządu.

4. Skład osobowy Komisji oraz funkcje pełnione przez członków ustala Rada Gminy.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

6. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

7. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.

8. Komisja Rewizyjna wykonuje swoje zadania poprzez kontrole polegające na:

1) badaniu wykonania uchwał Rady Gminy,

2) kontroli realizacji wniosków i interpelacji składanych podczas sesji Rady Gminy,

3) badaniu ksiąg, rejestrów, akt i dokumentów Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

9. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

1) przeprowadzenie przynajmniej jeden raz w roku kontroli wykonania budżetu gminy oraz decyzji podjętych przez zarząd gminy,

2) kierowanie pod obrady Rady Gminy wniosków, zaleceń i uchwał mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,

3) składanie Radzie Gminy sprawozdania ze swojej działalności oraz zgłaszanie wniosków o udzielenie lub odmowę udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy,

10. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:

1) opracowuje roczne plany pracy komisji i nadzoruje ich realizację,

2) reprezentuje komisję wobec Rady Gminy i Zarządu Gminy,

3) dokonuje podziału pracy pomiędzy członków komisji,

4) zwołuje posiedzenia,

5) składa na sesji Rady Gminy sprawozdania oraz informacje,

6) podpisuje korespondencję.

11. Komisja przeprowadza kontrole w składzie co najmniej trzech członków, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, doraźną kontrolę może rozpocząć członek komisji na zlecenie przewodniczącego. Po dokonaniu niezbędnych czynności prowadzący kontrolę przekazuje niezwłocznie zgromadzone materiały Przewodniczącemu. Komisja ma prawo powoływać biegłych.

12. Praca komisji winna być udokumentowana:

1) z każdej kontroli oraz posiedzenia Komisja sporządza protokół,

2) protokół kontroli winien zawierać ustalenia oraz wnioski,

3) Komisja może podjąć uchwałę obejmującą w miarę potrzeb zalecenia i wnioski,

4) do podjęcia uchwały wymagana jest obecność co najmniej połowy członków komisji,

5) uchwały zapadają zwykłą większością głosów,

6) w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji,

7) protokół z kontroli wraz z ewentualnymi wnioskami, zaleceniami lub uchwałą Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Gminy i Wójtowi,

13. Wnioski, zalecenia i uchwały Komisji winny być przedmiotem obrad najbliższej sesji Rady Gminy.

14. Członkowie Zarządu Gminy, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, oraz ich pracownicy udzielają członkom Komisji na ich żądanie, po okazaniu zlecenia kontroli podpisanego przez Przewodniczącego Komisji, ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach określonych w zleceniu kontroli.

§ 25

Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 3.

§ 26

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca. Rada może powierzyć prowadzenie obrad innym radnym.

3. Funkcji o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie określonym w ust. 1.

§ 27

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Organizację oraz tryb pracy rady i jej organów określa regulamin rady stanowiący załącznik nr 4.

§ 28

Posiedzenia rady gminy są jawne.

§ 29

1. Uchwały rady gminy we wszystkich sprawach podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Uchwały rady gminy podejmowane są w głosowaniu tajnym w sprawach:
   1) wyboru przewodniczącego rady gminy,
   2) wyboru wiceprzewodniczącego rady gminy,
   3) wyboru i odwołania zarządu gminy,
3. Rada gminy wybiera wójta w oddzielnym tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
4. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
5. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru wójta oraz pozostałych członków zarządu określa uchwała rady.

§ 30

W obradach rady gminy mogą uczestniczyć sekretarz gminy, skarbnik gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez zarząd gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad rady.

§ 31

Do wykonania określonych zadań rada gminy może tworzyć stałe lub doraźne komisje, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 32

Do zadań komisji stałych należy:

1) kontrola zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę gminy, zarząd gminy oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
4) kontrola wykonania uchwał rady gminy.

§ 33

Zakres działania komisji doraźnych określa rada gminy w uchwałach powołujących je.

§ 34

1. W skład komisji mogą wchodzić zarówno radni jak i osoby spoza rady. Liczba osób spoza rady nie może przekraczać 1/2 liczby członków komisji.
2. Przewodniczącego komisji wybiera rada gminy spośród radnych.
3. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja spośród swoich członków.

§ 35

Tryb pracy komisji określają ustalone przez radę gminy regulaminy.

§ 36

Pozostałe regulacje dotyczące organizacji i działania komisji zawiera regulamin rady gminy.

Rozdział V

Organy wykonawcze i zarządzające gminy

§ 37

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy, zwany dalej Zarządem.

§ 38

1. Zarząd składa się z 6 osób, w tym wójta jako przewodniczącego, jego zastępcy oraz pozostałych członków wybieranych spośród radnych lub spoza rady.
2. Wójta wybiera rada gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępcę Wójta i pozostałych członków zarządu wybiera rada gminy na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 39

1. Rada gminy wybiera zarząd gminy w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Jeżeli rada gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w ust. 1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
3. Jeżeli rada gminy wybrana w wyborach przedterminowych w wyniku jej rozwiązania z przyczyn określonych w ust. 2 nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w ust. 1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa. W tym przypadku nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów rady gminy na kolejną kadencję zadania i kompetencje organów gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów. Przepisu art. 97 ustawy o samorządzie terytorialnym nie stosuje się.

§ 40

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji rady gminy.
2. Odwołanie wójta, zarządu, członków zarządu:
   1) uchwała rady gminy w sprawie nie udzielenia zarządowi gminy absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny,
   2) rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w pkt. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium zarządowi. Po zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej i regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym,

3) rada gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję rady gminy i komisję rewizyjną. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio,
4) rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, w trybie i na zasadach określonych w pkt 3. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu,
5) rada gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym,
6) w przypadku nieuzyskania większości, kolejny wniosek o odwołanie zarządu lub wójta może być zgłoszony po upływie 6 miesięcy, w trybie i na zasadach określonych w pkt. 3 i 4,
7) w razie odwołania zarządu lub jego członka rada w ciągu 1 miesiąca dokonuje wyboru nowego zarządu lub nowego członka zarządu w trybie określonym w § 38.

3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd. W tych przypadkach rada gminy nie ulega rozwiązaniu w trybie określonym w § 39.

§ 41

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych określonych ustawami i zadań przejętych od administracji rządowej w drodze porozumienia.
3. W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 42

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt a w razie jego nieobecności zastępca wójta.
3. Szczegółowe zasady i tryb pracy zarządu, podział kompetencji pomiędzy członków zarządu, zasady podpisywania pism i składania oświadczeń w imieniu Gminy określa regulamin zarządu gminy stanowiący załącznik nr 5.
4. Sekretarz i skarbnik gminy mogą brać udział w pracach zarządu bez prawa głosu.
5. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny.

§ 43

1. Wójt jako przewodniczący zarządu gminy organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań wójta należy:
   1) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
   2) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy, w tym uprawnień określonych w art. 7 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych,
   3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy bez prawa ich zatrudniania i zwalniania,
   4) wykonywania funkcji kierownika urzędu gminy,
   5) wykonywanie zadań należących do kompetencji zarządu gminy w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
   6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

§ 44

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Zarząd może upoważnić wójta do składania jednosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

§ 45

1. Wójt wykonuje zadania i czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.
2. W zakresie ustalonym przez zarząd wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

§ 46

1. Wójt i jego zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru. Stosunek pracy nawiązuje się z nimi na podstawie uchwały rady gminy. Zastępca Wójta może pełnić swoją funkcję społecznie.
2. Rada Gminy ustala wynagrodzenie Wójtowi w drodze uchwały. Wójt ustala wynagrodzenie pozostałym pracownikom urzędu gminy oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Skarbnik gminy i sekretarz gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą rady gminy. Warunki pracy i płacy ustala im wójt.
4. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania.
5. Pozostali pracownicy urzędu gminy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
6. Mianowanie oraz zawieranie umów o pracę należy do kompetencji wójta.
7. Rada gminy ma prawo wyrażania opinii w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników urzędu gminy.

§ 47

1. W gminie mogą działać komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych.
2. Organizację i zasady postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.
3. Członków komisji dyscyplinarnej I instancji w ilości 4 osób wybiera rada gminy spośród pracowników samorządowych mianowanych. Członków komisji dyscyplinarnej II instancji w ilości 3 osób wybiera rada gminy spośród radnych.
4. Członków komisji dyscyplinarnych wybiera się na okres kadencji rady.

Rozdział VI
Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 48

1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla Gminy.

2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

§ 49

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.
2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców Gminy, poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń i opublikowanie w dzienniku urzędowym województwa.
3. W uchwale o przeprowadzeniu referendum Rada powinna określić jego przedmiot, termin oraz kalendarz czynności.

§ 50

1. Postanowienie o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji wydaje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku spełniającego wymogi określone w ustawie o samorządzie terytorialnym i ustawie o referendum gminnym.
2. Postanowienie o przeprowadzeniu referendum podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w § 49 ust. 2.
3. Postanowienie powinno zawierać:
   1) termin przeprowadzenia referendum,
   2) wzór i treść karty do głosowania,
   3) kalendarz czynności.

§ 51

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§ 52

Koszty związane z referendum pokrywa się z budżetu Gminy.

Rozdział VII
Gospodarka finansowa gminy

§ 53

Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o budżet gminny. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 54

1. W przypadku ustalonym w § 44 ust. 2 Wójt może być upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik gminy może odmówić kontrasygnaty, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje tę czynność, zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty radę gminy i regionalną izbę obrachunkową.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 55

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 56

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej gminy normują odrębne przepisy.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 57

Uchwalenie statutu oraz jego zmiana następuje w drodze uchwały rady gminy zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym.

§ 58

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. nr 13 z 1996 r. poz. 74), ustawy z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191, zmiany: Dz. U. Nr 43, poz. 180, Nr 92, poz. 541; z 1991 r. Nr 34, poz. 151; z 1992 r. Nr 6, poz. 20; z 1993 r. Nr 40, poz. 180; z 1994 r. Nr 1, poz. 3) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124, zmiany: Dz. U. Nr 43, poz. 253; z 1994 r. Nr 98, poz. 471).

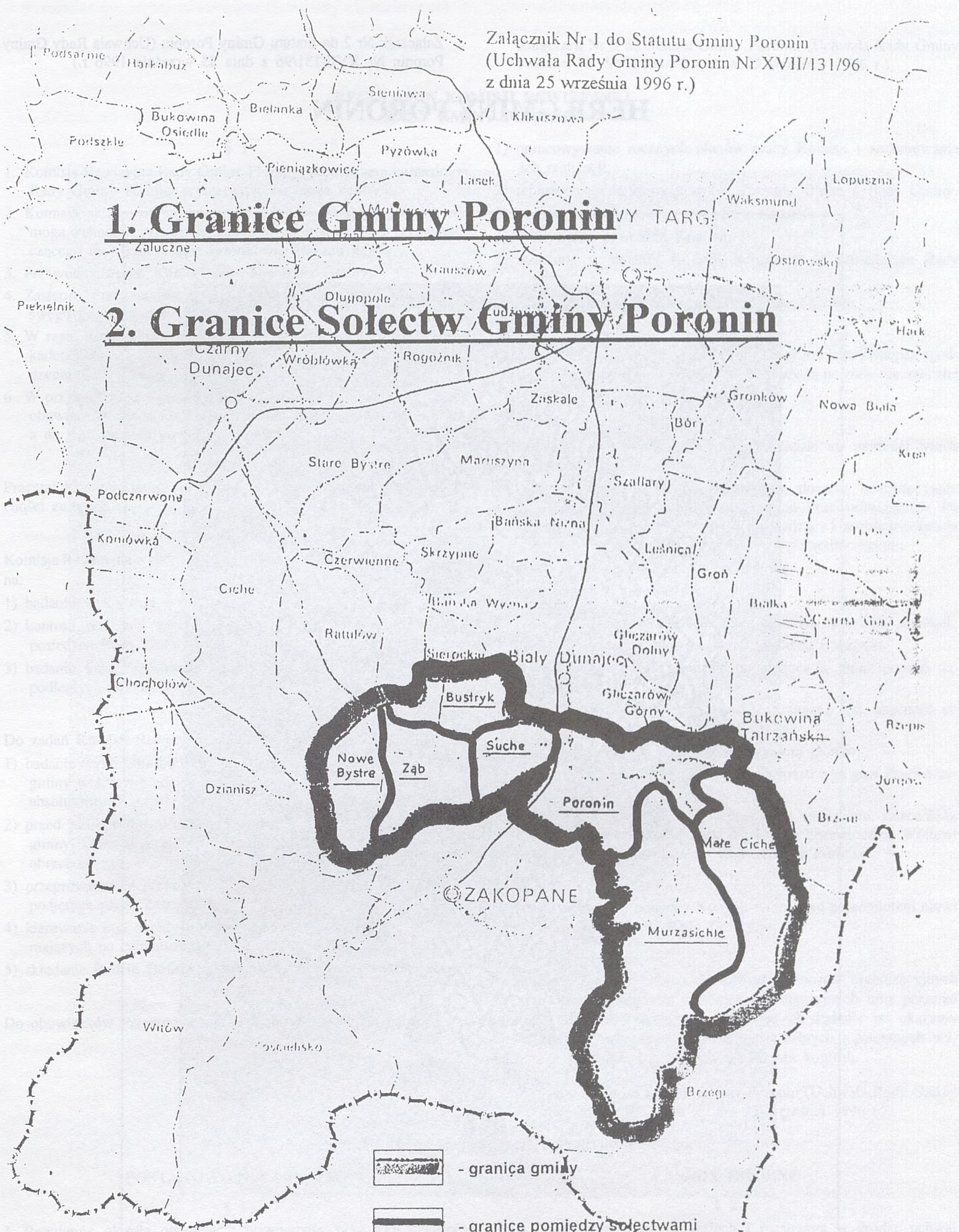
§ 59

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Poronin i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Poronin
(Uchwała Rady Gminy Poronin Nr XVII/131/96
z dnia 25 września 1996 r.)

1. Granice Gminy Poronin

2. Granice Sołectw Gminy Poronin



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Poronin (Uchwała Rady Gminy Poronin Nr XVII/131/96 z dnia 25 września 1996 r.)

HERB GMINY PORONIN



Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Poronin (Uchwała Rady Gminy Poronin Nr XVII/131/96 z dnia 25 września 1996 r.)

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY PORONIN

§ 1

1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy Poronin jest organem kontrolnym Rady Gminy Poronin wybieranym na okres kadencji.
2. Komisja składa się wyłącznie z radnych. W skład Komisji nie mogą wchodzić: przewodniczący rady gminy, zastępca przewodniczącego rady gminy oraz członkowie zarządu gminy.
3. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada Gminy.
4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji i Sekretarza wybierają ze swego grona członkowie Komisji.
5. W razie ustąpienia członka Komisji Rewizyjnej w czasie trwania kadencji na jego miejsce powołuje się osobę wybraną na posiedzeniu Rady Gminy.
6. W przypadku nie wywiązywania się członka Komisji z przyjętych obowiązków Rada Gminy może go odwołać w każdym czasie, a na jego miejsce powołać inną osobę.

§ 2

Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący a w razie jego nieobecności zastępca.

§ 3

Komisja Rewizyjna wykonuje swe zadania poprzez kontrole polegające na:

1) badaniu wykonania uchwał Rady Gminy Poronin,
2) kontroli realizacji wniosków i interpelacji składanych podczas posiedzeń Rady Gminy,
3) badaniu ksiąg, rejestrów, akt i dokumentów Zarządu Gminy i podległych jednostek.

§ 4

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

1) badanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia zarządowi gminy absolutorium,
2) przed skierowaniem określonego w pkt. 1) wniosku do rady gminy, przesłanie go do zaopiniowania przez regionalną izbę obrachunkową,
3) przeprowadzenie przynajmniej jeden raz w roku kontroli decyzji podjętych przez Zarząd Gminy,
4) kierowanie pod obrady Rady Gminy wniosków, zaleceń i uchwał mających na celu usunięcie, stwierdzonych nieprawidłowości,
5) składanie Radzie Gminy sprawozdania ze swojej działalności.

§ 5

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji rewizyjnej należy:

1) opracowywanie rocznych planów pracy Komisji i nadzorowanie ich realizacji,
2) reprezentowanie Komisji wobec Zarządu Gminy i Rady Gminy,
3) podział pracy pomiędzy członków Komisji,
4) zwoływanie posiedzeń Komisji,
5) składanie w imieniu Komisji informacji na posiedzeniu Rady Gminy,
6) podpisywanie korespondencji w imieniu Komisji.

§ 6

Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca zgodnie z planem pracy oraz w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 7

1. Komisja przeprowadza kontrolę w składzie co najmniej trzech członków.
2. W wypadkach nie cierpiących zwłoki, doraźną kontrolę może rozpocząć członek Komisji na zlecenie Przewodniczącego. Po dokonaniu niezbędnych czynności prowadzący kontrolę przekazuje niezwłocznie zgromadzone materiały Przewodniczącemu.
3. Komisja ma prawo powoływać biegłych.

§ 8

1. Z każdej kontroli oraz posiedzenia Komisja sporządza protokół.
2. Protokół kontroli winien zawierać ustalenia i wnioski.
3. Komisja może podjąć uchwałę obejmującą w miarę potrzeb zalecenia i wnioski:
   1) do podjęcia uchwały Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Komisji,
   2) uchwały zapadają zwykłą większością głosów,
   3) w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Protokół z kontroli wraz z ewentualnymi wnioskami, zaleceniami lub uchwałą, Przewodniczący przekazuje bezzwłocznie Wójtowi Gminy i Przewodniczącemu Rady Gminy Poronin.

§ 9

Wnioski, zalecenia i uchwały Komisji winny być przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Rady Gminy.

§ 10

Członkowie Zarządu Gminy, kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz personel biurowy udzielają członkom komisji na ich żądanie po okazaniu upoważnienia Przewodniczącego Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach określonych w zleceniu kontroli.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Poronin (Uchwała Rady Gminy Poronin Nr XVII/131/96 z dnia 25 września 1996 r.)

REGULAMIN RADY GMINY PORONIN

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa organizację wewnętrzną, oraz tryb działania Rady Gminy Poronin, w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.
2. Rada obraduje na sesjach, do form jej działania należą posiedzenia komisji oraz indywidualna praca radnych.

ZASADY OGÓLNE

§ 2

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej. W sprawach, w których nie realizuje swoich kompetencji stanowiących i kontrolnych, rada może wyrażać swoje stanowisko. Nie rodzi ono skutków prawnych.

§ 3

Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 4

1. Rada Gminy uchwala roczne plany pracy w miesiącu grudniu roku poprzedniego.
2. Rada Gminy w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

§ 5

1. Rada Gminy może odbywać sesje zwyczajne, zwoływane przez przewodniczącego Rady na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym. W tym przypadku przewodniczący winien zwołać sesję w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
2. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku Samorządowego jego Prezydium na zasadach określonych w regulaminie Sejmiku.
3. Przewodniczący Rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1, może również zwołać tzw. sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący.

PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 6

Sesje przygotowuje, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji, przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Gminy.

§ 7

1. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad, oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
2. Materiały na sesję poświęcone uchwaleniu budżetu Gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań z działalności finansowej Gminy, przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

§ 8

1. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji: posłów i senatorów z okręgu wyborczego, wojewodę, Sejmik Samorządowy, sołtysów, przewodniczących rad sołeckich, oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i organizacji społeczno-zawodowych. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.
2. Przed każdą sesją Rady Gminy ustala się szczegółową listę zaproszonych osób, którzy swą obecność potwierdzają podpisem na liście obecności.

OBRADOWANIE NA SESJACH

§ 9

1. Sesje rady są jawne.
2. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową.
3. Na wniosek 1/4 radnych obecnych na sesji rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub jej część odbywać się będzie przy drzwiach zamkniętych.
4. Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji. Informację o powyższym podaje się co najmniej na 7 dni przed sesją w środkach masowej informacji.
5. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca specjalnie w tym celu wyznaczone miejsca.

§ 10

Rada Gminy obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady (quorum).

§ 11

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby radnych, Rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. Przewodniczący sesji postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum, które uniemożliwia podjęcie wiążących uchwał w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin posiedzenia. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieuzasadnionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 12

1. Sesję otwiera i prowadzi obrady przewodniczący Rady Gminy lub wiceprzewodniczący.
2. Rada może powierzyć prowadzenie obrad radnym nie wymienionym w ust. 1.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczacego formuły: „Wysoka Rado, otwieram .... sesję Rady Gminy Poronin".
2. Po otwarciu sesji przewodniczacy Rady stwierdza prawomocność bądź też nieprawomocność obrad. Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczacy przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, wójt lub jego zastępca.
3. Porządek obrad powinien zawierać punkty:
   — przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
   — sprawozdania z pracy Zarządu między sesjami,
   — interpelacje i wolne wnioski składane przez radnych.
4. W punkcie: „interpelacje" radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczacy Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt lub członek Zarządu, albo wyznaczony pracownik. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 15

1. Przewodniczacy Rady Gminy prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach Rada Gminy może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczacy udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Radny zabierajacy głos w dyskusji podaje swoje imię i nazwisko, a osoba nie będąca radnym podaje stanowisko zawodowe, albo pełnioną funkcję społeczną.
4. Czas trwania wystapienia w dyskusji nie może przekraczać 10 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 2 minut.

W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.

5. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością mówców, dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
— odroczenia sesji
— kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu
— stwierdzenia quorum
— zdjęcia danego tematu z porządku obrad
— zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania
— zamknięcia listy mówców
— przeliczenia głosów.

Przewodniczący obrad poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 16

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, może czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swym zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, bądź przekracza przeznaczony dlań czas, Przewodniczący przywołuje go „do rzeczy"; po dwukrotnym przywołaniu, Przewodniczący może pozbawić radnego głosu.
4. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji, Przewodniczący przywołuje go „do porządku", a jeśli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mu głos.
5. Postanowienia ust. 1, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na sesję.

§ 17

1. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom spośród publiczności, w punkcie: „wolne wnioski", po uprzednim wyrażeniu przez nich takiej chęci i podaniu przedmiotu sprawy, w której zamierzają się wypowiedzieć.
2. Przewodniczący obrad może dopuścić do głosu osoby spoza rady poza punktem „wolne wnioski", jeżeli w porządku obrad uwzględniono wniosek tej osoby z określeniem przedmiotu sprawy, w której zamierza się wypowiedzieć.

§ 18

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę: „Wysoka Rado, zamykam ... sesję Rady Gminy Poronin".
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 19

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia wójt, działając w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 20

1. Z każdej sesji osoba do obsługi Rady sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Protokół powinien zawierać:
— numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numer uchwał,
— stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
— nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu,
— stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
— zatwierdzony porządek obrad,
— przebieg obrad i streszczenie przemówień, dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
— czas trwania posiedzenia,
— podpis przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
4. Protokół wykłada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień w Biurze Rady oraz na następnej sesji.
5. Na każdej sesji wyznacza się radnych, którzy zobowiązani są, do zapoznania się z treścią protokołu.

UCHWAŁY RADY GMINY

§ 21

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada Gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 22

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź inne ustawy.

§ 23

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:
— radni
— komisje Rady
— Zarząd Gminy
— wójt
2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie w stosunku do podmiotów wym. w ust. 1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie Gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 24

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym zakresie Przewodniczącemu Rady lub Zarządowi Gminy w formie pisemnej.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez radę Gminy, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem podmiot uprawniony w § 23 po zaopiniowaniu przez właściwe komisje Rady.

§ 25

1. Uchwały Rady Gminy powinny zawierać:
— numer, tytuł i datę podjęcia,
— podstawę prawną,
— merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
— termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
— rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
— przepisy przejściowe i derogacyjne.

2. W przygotowaniu projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Zarząd Gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 26

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje: Przewodniczący Rady Gminy, wiceprzewodniczący lub radny, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami sesji Biuro Rady.

§ 27

Rada Gminy określi w odrębnej uchwale szczegółowy tryb opracowywania, opiniowania i ogłaszania stanowionych przez nią aktów prawnych.

TRYB GŁOSOWANIA

§ 28

Rada Gminy stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą, bezwzględną, lub kwalifikowaną, większością głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 29

1. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów, ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
2. Zgłoszone poprawki poddawane sa kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania, są one wprowadzane lub nie do projektu uchwały.
3. Projekt uchwały z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 30

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 31

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy przy pomocy wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tej czynności.

§ 32

1. Zwykła większość głosów jest to: więcej głosów „za" od głosów „przeciw".
2. W głosowaniu tajnym dotyczącym spraw personalnych w wypadku zgłoszenia tej samej ilości kandydatów ile miejsc do obsadzenia, głosowanie odbywa się na każdą kandydaturę oddzielnie.
3. Bezwzględna większość głosów, jest to ilość „za" przewyższająca co najmniej o 1 głos sumę pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

TRYB POWOŁYWANIA PRZEZ RADĘ GMINY PRZEWODNICZĄCEGO, JEGO ZASTĘPCY ORAZ PRZEWODNICZĄCYCH KOMISJI

§ 33

Na pierwszej sesji po wyborach Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 34

1. Przewodniczącego Rady Gminy wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na Przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze wyborów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Wiceprzewodniczącego Rady oraz poszczególnych przewodniczących komisji stałych wybiera się odrębnie w myśl zasad ustalonych w ust. 1 i 2.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3 Rada Gminy stwierdza uchwałami: odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru Wiceprzewodniczącego i odrębnie dla wyboru przewodniczących komisji.

§ 35

1. Rada Gminy może dokonywać w toku kadencji, w trybie określonym w § 34 zmian na stanowiskach: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i przewodniczących komisji.
2. Odwołanie osób ze stanowisk wymienionych w ust. 1 może nastąpić na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w § 34.
3. W przypadku odwołania lub złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w `ust. 1, Rada Gminy podejmuje uchwałę o trybie i terminie przekazania obowiązków związanych z pełnioną funkcją.

KOMISJE STAŁE RADY

§ 36

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań rada powołuje stałe lub doraźne komisje.
2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
3. Radny jest zobowiązany do pracy co najmniej w jednej stałej komisji.
4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 37

1. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych.
2. W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać 1/2 liczby członków komisji.
3. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród Radnych. Zastępcę przewodniczącego wybiera komisja ze swego grona.
4. Zastępcą przewodniczącego komisji może być tylko radny.

§ 38

Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia plan pracy, oraz składa sprawozdania ze swej działalności.

§ 39

Termin opracowania projektu uchwały przez komisję stałą określa Rada Gminy.

§ 40

Komisje stałe mogą powoływać do rozwiązania poszczególnych tematów podkomisje, a także korzystać z opinii ekspertów.

§ 41

Projekt uchwały lub wniosku przegłosowany przez komisję przekazywany jest niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

§ 42

Radni będący członkami komisji mogą przedstawić Radzie wniosek mniejszościowy.

§ 43

Projekt uchwały lub wniosek komisji przedstawia Radzie przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego radny.

§ 44

1. Głosowanie nad projektem uchwały lub wniosku odbywa się w sposób jawny, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 45

Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji lub jego zastępca zawiadamiając członków o terminie i miejscu na 7 dni przed obradami.

§ 46

Kontrolę przewidzianą w § 24 Statutu Gminy, przeprowadzają komisje stałe lub doraźne.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

Rada Gminy uchwala lub zmienia Regulamin Rady w trybie przewidzianym dla zmiany statutu.

Załacznik Nr 5 do Statutu Gminy Poronin (Uchwała Rady Gminy Poronin Nr XVII/131/96 z dnia 25 września 1996 r.)

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY PORONIN

§ 1

1. Zarząd jest organem wykonawczym Gminy.
2. Wybieranie i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Gminy.

§ 2

1. Zarząd Gminy stanowią:
   — wójt, jako jego przewodniczący,
   — zastępca wójta,
   — czterech członków.
2. Zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu wybiera rada gminy na wniosek wójta spośród radnych lub spoza składu rady.
3. Wójt i jego zastępca pełnią swoje funkcje etatowo, pozostali członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 3

Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 4

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji.
2. Po upływie kadencji Rady Gminy lub po odwołaniu Zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.
3. W przypadku odwołania przez Radę Gminy Zarządu w czasie trwania kadencji z przyczyn, o których mowa w art. 28b, 28c i art. 28d ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym, nowy Zarząd winien być wybrany w ciągu jednego miesiąca. Podobny tryb ma zastosowanie w przypadku odwołania poszczególnych członków Zarządu.

§ 5

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przez przepisy prawa i Statut Gminy.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał rady gminy,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia Radzie Gminy do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesłanie go do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   5) wykonywanie budżetu,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy, nie posiadających osobowości prawnej,
   8) udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie Wójtowi pełnomocnictwa — upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli, związanych z bieżącym prowadzeniem działalności Gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej Gminy,
   11) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,
   13) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
   14) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji według zasad określonych przez Radę Gminy,
   15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji według ustaleń Rady,
   16) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez Radę,
   17) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
   18) podejmowanie decyzji o wydatkach koniecznych, nie uwzględnionych w budżecie,
   19) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatno-prawnych,
   20) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych, ogłaszanych przez Gminę,
   21) określenie zakresu spraw, w jakich wójt może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw w swoim imieniu,
   22) wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia, porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego i przedkładanie ich następnie do zatwierdzenia Radzie na najbliższym posiedzeniu,
   23) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
   24) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

§ 6

1. Zarząd wykonuje swoje zadania na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwołuje wójt w miarę potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta lub wyznaczony członek Zarządu.
3. Decyzje Zarządu zapadają w formie postanowień.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, Zarząd może wydawać zarządzenia porządkowe. Zarządzenie podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia go do zatwierdzenia. Termin utraty mocy Zarządzenia określa Rada Gminy.
5. Postanowienia i zarządzenia Zarząd podejmuje kolegialnie, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy swojego składu. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. W posiedzeniu Zarządu biorą udział — bez prawa głosu — skarbnik Gminy i sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

§ 7

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu.
3. Kierownikiem Urzędu jest wójt.

§ 8

Do zadań wójta należy w szczególności:
1) wykonywanie funkcji przewodniczącego Zarządu,
2) występowanie z wnioskiem o wybór zastępcy wójta i pozostałych członków zarządu,
3) organizowanie pracy Zarządu,
4) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
5) reprezentowanie Gminy w zgromadzeniu Związku Komunalnego,
6) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
7) podejmowanie czynności należących do Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, bez prawa do wydawania zarządzeń porządkowych,
8) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdań z jej wykonania,
9) przedkładanie w ciągu 7 dni uchwał Rady Gminy — wojewodzie,
10) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady Gminy,
11) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
12) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Gminy,
13) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy,
14) zawieranie umów z pracownikami samorządowymi,
15) dokonywanie aktów mianowania pracowników samorządowych,
16) podpisywanie dokumentów dotyczących zawierania stosunku pracy z osobami powołanymi przez Radę Gminy,
17) dokonywanie następujących zmian w stosunku pracy pracowników samorządowych:
   a) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania,
   b) przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — przenieść go na inne stanowisko,
   c) może zawiesić w pełnieniu obowiazków pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli wszczęte zostało przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
   d) proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu, w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom,
   e) rozpatruje odwołania od kar porządkowych — upomnień nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego,
18) wyznaczanie rzecznika dyscyplinarnego, spośród pracowników samorządowych mianowanych,
19) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zatrudniania ich i zwalniania,
20) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
21) wykonywanie innych spraw zastrzeżonych dla niego w przepisach szczególnych,

§ 9

1. Zastępca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta.
2. Zastępca wójta sprawuje funkcję wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia prze niego obowiązków.

§ 10

Sekretarz Gminy:
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu,
2) prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.

Załącznik Nr 6 do Statutu Gminy Poronin (Uchwała Rady Gminy Poronin Nr XVII/131/96 z dnia 25 września 1996 r.)

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Poronin

1. Administracja Placówek Oświatowych i Kulturalnych Gminy Poronin;
2. Gminny Ośrodek Kultury w Poroninie;
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poroninie;
4. Zakład Gospodarki Komunalnej;
5. Szkoła Podstawowa w Poroninie;
6. Szkoła Podstawowa w Stasikówce;
7. Szkoła Podstawowa w Suchem;
8. Szkoła Podstawowa w Zębie;
9. Szkoła Podstawowa w Murzasichlu;
10. Szkoła Podstawowa w Małem Cichem;
11. Szkoła Podstawowa w Nowem Bystrem z filią w Słodyczkach;
12. Przedszkole Gminne w Poroninie.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 8 listopada 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 4,00/40000